

เอกสารแนบ 3
แบบประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน

แบบประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

แนวคิดและวัตถุประสงค์

การมีระบบการควบคุมภายในที่ดี มีความสำคัญอย่างยิ่งสำหรับบริษัทจดทะเบียนหรือบริษัทที่มีประชาชนเป็นผู้ถือหุ้น โดยระบบที่ดีจะสามารถช่วยป้องกัน บริหาร จัดการความเสี่ยงหรือความเสียหายต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับบริษัทและผู้ที่มีส่วนได้เสียได้เป็นอย่างดี ดังนั้น จึงเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัทที่จะต้องดำเนินการให้มั่นใจว่า บริษัทมีระบบควบคุมภายในที่เหมาะสม และเพียงพอในการดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ กฎหมาย ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถป้องกันทรัพย์สิน จากการทุจริต เสียหาย รวมทั้งมีการจัดทำบัญชี รายงานที่ถูกต้องน่าเชื่อถือ

สำนักงานคณะกรรมการกำกับหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ (ก.ล.ต.) ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ส ประเทศไทย (PwC Thailand) ในการพัฒนาแบบประเมินความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน (“แบบประเมิน”) ฉบับนี้ขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยให้บริษัทใช้เป็นแนวทางในการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของบริษัทด้วยตนเอง

แบบประเมินนี้ ได้จัดทำตามแนวคิดของ COSO¹ (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ที่ได้ปรับปรุง framework ใหม่ เมื่อเดือนพฤษภาคม 2556 และนำมาปรับให้เข้าใจง่ายขึ้น รวมทั้งเหมาะสมกับบริษัทจดทะเบียนไทย ซึ่งคำถามหลักยังแบ่งออกเป็น 5 ส่วนเช่นเดียวกับแนวทางของ COSO เดิม แต่ได้ขยายความแต่ละส่วนออกเป็นหลักการย่อยรวม 17 หลักการ เพื่อให้เข้าใจและเห็นภาพของแต่ละส่วนได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

การนำไปใช้

บริษัทควรใช้แบบประเมินนี้เป็นแนวทางในการประเมินหรือทบทวนความเพียงพอของระบบควบคุมภายในอย่างน้อยทุกปี และอาจมีการทบทวนเพิ่มเติมหากเกิดเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ การประเมินดังกล่าวควรผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจสอบและคณะกรรมการบริษัทด้วย เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความเห็น มีความเข้าใจตรงกัน และสามารถกำหนดแนวทางปฏิบัติที่เหมาะสมกับบริษัทได้

การตอบแบบประเมินในแต่ละข้อ ควรอยู่บนพื้นฐานของการปฏิบัติจริง หากประเมินแล้วพบว่าบริษัทยังขาดการควบคุมภายในที่เพียงพอในข้อใด (ไม่ว่าจะเป็นการไม่มีระบบในเรื่องนั้น หรือมีแล้วแต่ยังไม่เหมาะสม) บริษัทควรอธิบายเหตุผลและแนวทางแก้ไขประกอบไปด้วย

¹ เป็นคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ได้แก่ สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา (AICPA) สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล (Institute of Internal Auditors หรือ IIA) สถาบันผู้บริหารการเงิน (Financial Executives Institute หรือ FEI) สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา (American Accounting Association หรือ AAA) และสถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร (Institute of Management Accountants หรือ IMA)

การควบคุมภายในองค์กร (Control Environment)

1. องค์กรแสดงถึงความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรง (integrity) และจริยธรรม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.1 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ</p> <p>1.1.2 การปฏิบัติต่อลูกค้า ลูกจ้าง และบุคคลภายนอก</p> <p><i>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริษัทไว้อย่างชัดเจน ซึ่งระบุไว้ว่า ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร (CEO) ของบริษัทฯ ได้รับมอบหมายให้ดูแลการดำเนินธุรกิจในแต่ละวัน สำหรับนโยบายเชิงกลยุทธ์ นโยบายธุรกิจ นโยบายการดำเนินงาน และนโยบายการกำกับดูแลบริษัท เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการบริษัท นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังมีคู่มือจรรยาบรรณ (SPRC Business Conduct) ซึ่งมีการนำมาปฏิบัติใช้ตั้งแต่ปี 2553 ซึ่งคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการดำเนินธุรกิจ และความรับผิดชอบต่อบริษัทฯ ต่อผู้ถือหุ้น ลูกค้า พนักงาน คู่ค้า และชุมชน</i></p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	
<p>1.2 มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง</p> <p>1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) สำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม</p> <p><i>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ กำหนดความคาดหวังของบริษัทฯ ที่มีต่อผู้บริหาร พนักงาน ตัวแทน และผู้แทนเกี่ยวกับวิธีและแนวทางในการดำเนินธุรกิจของบุคคลดังกล่าวไว้อย่างชัดเจน</i></p>	<p>✓</p>	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับกิจการ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร²</p> <p><i>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ มีหัวข้อที่กล่าวถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งประกอบด้วย (1) หลีกเลี่ยงการรับหรือให้ของขวัญ ค่าธรรมเนียม สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่น (2) กำหนดแนวทางในการเข้าทำรายการระหว่างกัน (3) การห้ามใช้ข้อมูลภายใน</i></p>	✓	
<p>1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น</p> <p><i>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ กำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ หากไม่ปฏิบัติตาม อาจมีการใช้บทลงโทษทางวินัย ตามที่ได้ระบุไว้ในคู่มือพนักงาน (Staff Manual)</i></p>	✓	
<p>1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศพนักงานใหม่ ให้พนักงานลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ code of conduct ให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ</p> <p><i>ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะได้รับการอบรมเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ทั้งในช่วงปฐมนิเทศสำหรับพนักงานเข้าใหม่และในภายหลัง ตามแต่ที่ บริษัทฯ เห็นสมควร ผู้บริหารและพนักงานทุกคนต้องอ่านและรับทราบรวมถึงต้องทำแบบทดสอบเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ในระบบคอมพิวเตอร์เมื่อเริ่มทำงานและทุกๆ 3 ปี นอกจากนี้ ผู้บริหารและพนักงานทุกคนจะต้องรายงานเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้บริหารและพนักงานให้บริษัทฯ ได้รับทราบ</i></p>	✓	

² บริษัทควรกำหนดการควบคุมภายในตามมาตรการต่อต้านคอร์รัปชันให้เหมาะสมกับความเสี่ยงของบริษัท

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม Code of Conduct</p> <p>1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) <i>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ กำหนดให้เจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร (Corporate Compliance Officer) มีความรับผิดชอบในการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆของบริษัทฯ โดยให้เจ้าหน้าที่กำกับดูแลองค์กร รายงานเรื่องการกำกับดูแลต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส นอกจากนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จะตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบซึ่งเป็นส่วนหนึ่งในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน และรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาสเช่นเดียวกัน</i></p> <p>1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน <i>ผู้บริหารและพนักงานแต่ละคนต้องทำแบบทดสอบความเข้าใจในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ชื่อว่า Compliance Health Check ทุก ๆ 3 ปี โดยที่แบบทดสอบดังกล่าวเป็นการประเมินตนเอง นอกจากนี้ ผู้บริหารและพนักงานแต่ละคนจะต้องแจ้งเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับบริษัทฯ ในแบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (ถ้ามี)</i></p> <p>1.3.3 การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร</p>	<p>✓</p> <p>✓</p>	<p>✓</p>
<p>1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ</p> <p>1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม <i>บริษัทฯ มีกระบวนการตรวจสอบหลากหลายรูปแบบ เช่น การตรวจสอบกระบวนการควบคุมทางธุรกิจ การตรวจสอบระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่น และการตรวจสอบภายใต้มาตรฐานการรองรับระบบจัดการ ISO เพื่อให้บริษัทฯ สามารถตรวจพบการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบได้ทันท่วงที นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ มีการกำหนดช่องทางการสื่อสารที่เป็นความลับสำหรับเรื่องการไม่ปฏิบัติตามคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ</i></p>	<p>✓</p>	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p> <p>บริษัทฯ มีแนวทางการประเมินความรับผิดชอบของพนักงาน (Guidelines Employee Accountability Assessment) สำหรับเหตุการณ์/อุบัติเหตุที่มีสาเหตุที่เกี่ยวข้องกับบุคคล โดยจะมีการวิเคราะห์หาสาเหตุในลำดับถัดไป ทั้งนี้ หากตรวจสอบและพบว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นมาจากความผิดพลาดของพนักงาน หรือ ความซับซ้อนของระบบงานที่นำไปสู่เหตุการณ์ ที่กระทบต่อชื่อเสียงของบริษัทฯ โดยไม่ว่าจะตั้งใจหรือไม่ตั้งใจก็ตาม เรื่องดังกล่าวจะต้องเข้าสู่กระบวนการดำเนินการทางวินัยต่อไป</p>	✓	
<p>1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร</p>	✓	

2. คณะกรรมการมีความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และทำหน้าที่กำกับดูแล (Oversight) และพัฒนาการดำเนินการด้านการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.1 มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน</p> <p>บริษัทฯ มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการอย่างชัดเจน ซึ่งบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบดังกล่าวไม่รวมถึงการดูแลการดำเนินธุรกิจประจำวันซึ่งเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร</p>	✓	
<p>2.2 คณะกรรมการกำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินธุรกิจที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน</p> <p>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดให้คณะกรรมการบริษัทมีหน้าที่ในการสอบทาน ประเมินและอนุมัติเป้าหมายในการดำเนินธุรกิจของบริษัทในด้านต่างๆ เช่น การเงิน การดำเนินธุรกิจ สุขภาพ ความปลอดภัย และสิ่งแวดล้อม รวมถึงการอนุมัติแผนธุรกิจและแผนงบประมาณประจำปี</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>2.3 คณะกรรมการกำกับดูแลให้บริษัทกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการและผู้บริหารให้ถูกต้องตามกฎหมาย กฎบัตร ซึ่งครอบคลุมบทบาทที่สำคัญของคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้รับผิดชอบต่อรายงานทางการเงิน</p> <p><i>บริษัทฯ มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ซึ่งกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของคณะกรรมการให้เกิดประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นของบริษัทฯ และให้เป็นไปตามตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกฎบัตรในการกำหนดบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบของ คณะกรรมการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน อย่างชัดเจน</i></p>	✓	
<p>2.4 คณะกรรมการเป็นผู้มีความรู้เกี่ยวกับธุรกิจของบริษัท และมีความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อบริษัท หรือสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ ได้</p> <p><i>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดคุณสมบัติของกรรมการบริษัท และกำหนดให้กรรมการบริษัทสามารถขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญอิสระได้ โดยให้เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีคณะกรรมการสรรหาและพิจารณาค่าตอบแทน ที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติของกรรมการทุกปี</i></p>	✓	
<p>2.5 คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการอิสระที่มีความรู้ ความสามารถน่าเชื่อถือ และมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่อย่างแท้จริง เช่น ไม่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับบริษัท ไม่มีความสัมพันธ์อื่นใด อันอาจมีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจและปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ ในจำนวนที่เหมาะสมเพียงพอ</p> <p><i>กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทกำหนดว่า คณะกรรมการบริษัทต้องประกอบด้วยกรรมการอิสระอย่างน้อย 3 ท่าน และกรรมการอิสระทุกท่านควรจะสามารถอ่านและมีความเข้าใจในงบการเงิน นอกจากนี้ กฎบัตรของคณะกรรมการบริษัทยังกำหนดว่า กรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ควรมีคุณสมบัติเรื่องการบัญชีและการจัดการทางการเงิน และกรรมการอิสระอย่างน้อย 1 ท่าน ควรมีความรู้และความเข้าใจในธุรกิจของบริษัทฯ</i></p> <p><i>นอกจากนี้ บริษัทฯ มีกฎบัตรของคณะกรรมการบริษัท ที่ระบุคุณสมบัติ บทบาท และความรับผิดชอบของกรรมการอิสระ</i></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
2.6 คณะกรรมการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม ข้อมูลและการสื่อสาร และการติดตาม <i>คณะกรรมการตรวจสอบ ได้รายงานเรื่องต่างๆ เช่น งบการเงิน การควบคุมภายใน การจัดการความเสี่ยงขององค์กร รายงานการกำกับดูแลกิจการและรายการที่เกี่ยวข้องกัน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ต่อคณะกรรมการบริษัท อย่างสม่ำเสมอ</i>	✓	

3. ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีโครงสร้างสายการรายงาน การกำหนดอำนาจในการสั่งการและความรับผิดชอบที่เหมาะสมเพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้การกำกับดูแล (oversight) ของคณะกรรมการ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งทางธุรกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับกรรมการตรวจสอบ และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	✓	
3.2 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดสายการรายงานในบริษัท โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล	✓	
3.3 มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างคณะกรรมการบริษัท ผู้บริหารระดับสูง ผู้บริหาร และพนักงาน	✓	

4. องค์กรแสดงถึงความมุ่งมั่นในการจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>4.1 บริษัทมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>บริษัทฯ มีวัฒนธรรมองค์กรแบบครอบครัวเดียวกัน กล่าวคือ คูแผลพนักงานทุกคนเหมือนเป็นสมาชิกในครอบครัว และบริษัทฯ มีความมุ่งมั่นในการพัฒนาความสามารถของพนักงานในด้านการทำงานและความเป็นผู้นำ โดยมีระบบแผนการพัฒนาความสามารถของบุคคล (<i>Individual Competency Development Plan</i>) และมีการริเริ่มแนวคิดเรื่องความก้าวหน้าในอาชีพ การพัฒนาอาชีพ การจัดการความรู้ นอกจากนี้ บริษัทฯ มีโครงการพัฒนาบุคคลที่มีความสามารถ (<i>Talent Management Program</i>) เพื่อลดความเสี่ยงเรื่องการวางแผนกำลังคน โดยการผลิตกลุ่มบุคคลที่จะมาดำรงตำแหน่งผู้บริหารระดับกลางและผู้บริหารระดับสูงในอนาคต</p>	✓	
<p>4.2 บริษัทมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ</p> <p>บริษัทฯ ได้กำหนดขั้นตอนเกี่ยวกับแผนการพัฒนาพนักงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว มีชื่อว่า “แผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล(<i>Individual Competency Development Plan</i>)” ซึ่งหัวหน้างานระดับผู้จัดการสายงานและผู้ควบคุม (<i>Line Manager/Supervisor</i>) จะต้องประเมินความสามารถของพนักงานซึ่งครอบคลุม 3 ประเด็น ได้แก่ ความเป็นผู้นำ ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่งาน โดยเปรียบเทียบกับหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน รวมทั้ง บริษัทฯ มีระบบการประเมินผลงานของพนักงานและแผนการพัฒนาบุคลากรสำหรับพนักงาน ซึ่งจะช่วยปรับปรุงคุณภาพของงาน เพื่อนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ของทั้งบริษัทฯ และพนักงาน</p> <p>ทั้งนี้ ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน พนักงานจะใช้กฎบัตรการประเมินผลงานและแบบฟอร์มในการประเมินผลงาน (<i>Performance Charter and Performance Appraisal</i>) เพื่ออธิบายถึงความตั้งใจในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ ค่านิยมของบริษัทฯ (เช่น การประพฤติปฏิบัติตน เรื่องความปลอดภัย ความเป็นผู้นำในเรื่องการปลอดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บ (<i>Incident</i></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p><i>and Injury Free: IIF) หรือ แผนการพัฒนาความสามารถรายบุคคล เป็นต้น) ผลงานของพนักงาน แผนการดำเนินการของแผนก และผลการประเมินตนเอง ณ สิ้นปี โดยที่การประเมินผลการปฏิบัติงานดังกล่าว จะคำนึงถึงแผนการพัฒนาความสามารถรายบุคคลของพนักงาน ที่ได้มีการกำหนดและตกลงกันระหว่าง พนักงานและหัวหน้างาน (ระดับผู้จัดการสายงาน/ผู้ควบคุม) ก่อนจะถึงช่วงเวลา การประเมินผลการปฏิบัติงาน</i></p>		
<p>4.3 บริษัทมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา</p> <p><i>บริษัทฯ มีการอนุมัติแผนกำลังคนของบริษัทฯ ทุกปี ซึ่งเป็นหนึ่งในกระบวนการวางแผนธุรกิจ</i></p>	✓	
<p>4.4 บริษัทมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม</p> <p><i>บริษัทฯ จัดทำขั้นตอนของการสรรหาพนักงานใหม่ (ทั้งจากพนักงานภายในบริษัทฯ และจากบุคคลภายนอก) ซึ่งเริ่มจากหัวหน้าแผนกแต่ละแผนกกำหนดความต้องการพนักงานในแผนก ตลอดจนถึงการจ้างงานใหม่ หรือการตัดสินใจเลือกพนักงานจากภายในบริษัทฯ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนด แผนการพัฒนาพนักงานทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ไว้ในแผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล ซึ่งหัวหน้างานระดับผู้จัดการสายงานและผู้ควบคุม จะต้องประเมินความสามารถของพนักงาน ซึ่งจะครอบคลุม 3 ประเด็น ได้แก่ ความเป็นผู้นำ ความรู้ความสามารถทั่วไป และ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่งาน โดยเปรียบเทียบกับหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน โดยแผนการพัฒนาความสามารถจะอยู่ในรูปแบบของการให้คำปรึกษา การฝึกอบรมในการปฏิบัติงานจริง การมอบหมายงานกับการพัฒนาตนเอง การฝึกอบรม และการเรียนรู้ด้วยตนเอง (เช่น การอบรมพนักงานใหม่ กระบวนการการอบรมในด้านต่างๆ)</i></p> <p><i>นอกจากนี้ บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาและพัฒนาพนักงานผู้มีความรู้ความสามารถ ที่มีความเหมาะสมและอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญ (ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีผู้มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เมื่อตำแหน่งนั้นๆ ว่างลง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคัดเลือกจากกลุ่มของพนักงานที่มีศักยภาพ โดยพิจารณาจากผลงานในอดีต ความสามารถของ</i></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>พนักงาน และ ความประสงค์ของพนักงาน เมื่อพนักงานที่มีความเหมาะสม ได้รับการคัดเลือก และได้มีการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานสำหรับพนักงานดังกล่าวแล้ว แผนดังกล่าวจะนำไปเป็นส่วนหนึ่งของ แผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสหมุนเวียนการทำงาน หรือได้รับมอบหมายงานที่สนับสนุนแผนพัฒนาอาชีพ ของพนักงาน โดยที่บริษัทฯ จะติดตามความคืบหน้าของแผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล อย่างสม่ำเสมอ</p>		
<p>4.5 บริษัทมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ</p> <p>บริษัทฯ มีนโยบายในการสรรหาและพัฒนาพนักงานผู้มีความรู้ความสามารถที่มีความเหมาะสมและอาจได้รับเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่สำคัญ(ผู้บริหารระดับกลางและระดับสูง) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าบริษัทฯ มีผู้มาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เมื่อตำแหน่งนั้นๆ ว่างลง ทั้งนี้ บริษัทฯ จะคัดเลือกจากกลุ่มของพนักงานที่มีศักยภาพ โดยพิจารณาจากผลงานในอดีต ความสามารถของพนักงาน และ ความประสงค์ของพนักงาน เมื่อพนักงานที่มีความเหมาะสม ได้รับการคัดเลือก และได้มีการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานสำหรับพนักงานดังกล่าวแล้ว แผนดังกล่าวจะนำไปเป็นส่วนหนึ่งของ แผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล เพื่อให้พนักงานได้มีโอกาสหมุนเวียนการทำงาน หรือได้รับมอบหมายงานที่สนับสนุนแผนพัฒนาอาชีพ ของพนักงาน โดยที่บริษัทฯ จะติดตามความคืบหน้าของแผนพัฒนาความสามารถรายบุคคล อย่างสม่ำเสมอ</p>	✓	

5. องค์กรกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.1 คณะกรรมการและผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่เป็น</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>5.2 คณะกรรมการและผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม Code of Conduct และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของบริษัท</p> <p>บริษัทฯ ยึดมั่นในการให้การให้ความสำคัญหรือให้รางวัลกับบุคคลที่มีคุณลักษณะที่ดี และมีแนวคิดเรื่องการให้ผลตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (Pay-for-Performance Philosophy) ซึ่งทำให้บริษัทฯ สามารถดึงดูดและรักษาบุคลากรที่มีความสามารถ ให้แรงจูงใจและผลตอบแทนที่เหมาะสม นอกจากนี้ บริษัทฯ ประเมินผลงานของบุคลากร โดยประเมินจากผลงานและตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ บริษัทฯ ยังได้กำหนดการพิจารณาผลตอบแทนในรูปแบบของรางวัลของทีม (Team reward) โดยรางวัลของทีมเป็นการวัดผลการปฏิบัติงานในแง่มุมที่หลากหลาย เช่น ตัวชี้วัดเรื่องกระบวนการด้านความปลอดภัย จำนวนของเหตุการณ์ที่เกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมที่เกิดขึ้น ความพร้อมของหน่วยผลิตของโรงกลั่นน้ำมัน อัตราการใช้กำลังการผลิต การปรับปรุงผลกำไร การกำจัดของเสีย การพัฒนาประสิทธิภาพ และ การวัดความสำเร็จเป็นขั้นๆ ซึ่งหัวข้อดังกล่าว จะถูกนำมาพิจารณาให้คะแนนเพื่อคำนวณเป็นผลตอบแทนเพิ่มเติม</p>	✓	
<p>5.3 คณะกรรมการและผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย</p> <p>นโยบายการให้ผลตอบแทนเพื่อเป็นแรงจูงใจพนักงานเป็นหัวข้อที่กำหนดไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ</p>	✓	
<p>5.4 คณะกรรมการและผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน</p> <p>ภายใต้วัฒนธรรมองค์กรแบบครอบครัวเดียวกัน บริษัทฯ ส่งเสริมให้พนักงานมีการทำงานอย่างเหมาะสม มีการสร้างสมดุลของชีวิตและการทำงาน (Work life balance) และมีการจัดอบรมในเรื่องดังกล่าวให้พนักงาน รวมถึงบริษัทฯ มีวัฒนธรรมองค์กรในเรื่องการให้ความสำคัญกับการปลอดอุบัติเหตุและการบาดเจ็บ (Incident and Injury Free)</p>	✓	

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

6. องค์กรกำหนดวัตถุประสงค์ไว้อย่างชัดเจนเพียงพอ เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
6.1 บริษัทสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป และเหมาะสมกับธุรกิจ ในขณะที่ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริงครบถ้วนแสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันของบริษัทได้ถูกต้อง มีมูลค่าเหมาะสม และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง	✓	
6.2 บริษัทกำหนดสาระสำคัญของรายการทางการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานทางการเงิน ขนาดของรายการ แนวโน้มของธุรกิจ	✓	
6.3 รายงานทางการเงินของบริษัทสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของบริษัทอย่างแท้จริง	✓	
6.4 คณะกรรมการหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง อนุมัติและสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร <i>คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพิจารณาและอนุมัติตารางประเมินความเสี่ยง (ประกอบด้วยความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางธุรกิจ ความเสี่ยงในการดำเนินงาน ความเสี่ยงทางการเงิน และความเสี่ยงในการค้า) ซึ่งจะมีการรายงานความคืบหน้าแผนการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง ต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส และข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่ได้ระบุไว้ได้มีการสื่อสารต่อให้ผู้บริหารระดับกลางและให้กับหน่วยงานที่เป็นเจ้าของความเสี่ยงนั้นๆ เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดตามดูแลและลดความเสี่ยง</i>	✓	

7. องค์กรระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ไว้อย่างครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.1 บริษัทระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินธุรกิจทั้งระดับองค์กร หน่วยธุรกิจ ฝ่ายงาน และหน้าที่งานต่าง ๆ</p> <p><i>กระบวนการระบุความเสี่ยงของบริษัทฯ มีผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการจัดการความเสี่ยง ผู้บริหาร (Leadership Team) ผู้แทนจากคณะกรรมการบริษัท และคณะกรรมการตรวจสอบ ร่วมกันระบุความเสี่ยง ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการความเสี่ยงประจำปี ซึ่งจะมีทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วมในการระบุความเสี่ยง โดยประกอบไปด้วยความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางธุรกิจ ความเสี่ยงในการดำเนินงาน ความเสี่ยงทางการเงิน ความเสี่ยงในการค้าและความเสี่ยงของโครงการ โดยที่ความเสี่ยงดังกล่าวจะเป็นความเสี่ยงขององค์กรในภาพรวมเพื่อจะนำไปใช้ในการประเมินความเสี่ยงต่อไป</i></p>	✓	
<p>7.2 บริษัทวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน การปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	✓	
<p>7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง</p> <p><i>บริษัทฯ มีขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง โดยผู้บริหารทุกระดับซึ่งรับผิดชอบในการจัดเตรียมและสอบทานความเสี่ยงของแผนของตน รวมทั้งหาแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น</i></p>	✓	
<p>7.4 บริษัทได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น</p> <p><i>กระบวนการประเมินความเสี่ยง จะจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสในการเกิดความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และนำความเสี่ยงดังกล่าวมานำเสนอในรูปแบบตารางประเมินความเสี่ยง</i></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>7.5 บริษัทมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)</p> <p><i>ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของบริษัทฯ ผู้บริหารจะเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง (ได้แก่ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การยอมรับความเสี่ยง การลดความเสี่ยง หรือ การร่วมรับความเสี่ยง) และจะพัฒนาแผนการจัดการความเสี่ยงซึ่งจะสอดคล้องกับ ความสามารถในการรับความเสี่ยงของบริษัทฯ และ ลักษณะความเสี่ยงที่บริษัทฯ เห็นว่าเหมาะสม (Risk tolerance and Risk appetite)</i></p>	✓	

8. องค์กรได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>8.1 บริษัทประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียชีวิตทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น</p> <p><i>บริษัทฯ ดำเนินการในทุกขั้นตอนที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่ามีการยึดมั่นตามการปฏิบัติตามกฎระเบียบของบริษัทฯ ซึ่งรวมถึงการจัดให้มีผู้ตรวจสอบภายในและผู้สอบบัญชีมาติดตามดูแลการปฏิบัติตามนโยบายและมาตรฐานทางการบัญชี และในเรื่องที่เกี่ยวข้องของบริษัทฯ การตรวจพบการปฏิบัติที่ถือเป็นการทุจริตทางการเงิน และการควบคุมดูแลในเรื่องความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน</i></p>	✓	
<p>8.2 บริษัทได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายยอดขายของบริษัทไว้สูงเกินความเป็นจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขยอดขาย เป็นต้น</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่น (Refinery Management System) ซึ่งเป็นโครงสร้างในการจัดการของ โรงกลั่น โดยจะครอบคลุมทุก ๆ กิจกรรมที่จำเป็นต้องดำเนินการและเพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งแบ่งได้เป็น 4 ด้าน คือ การจัดการเรื่องสิ่งแวดล้อมอาชีวอนามัยและความปลอดภัย การจัดการไฮโดรคาร์บอน การจัดการสินทรัพย์ และการจัดการเรื่องทั่วไป ทั้งนี้ระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่นครอบคลุมถึงการกำหนดวิสัยทัศน์โดยรวม กลยุทธ์ หน้าที่และความรับผิดชอบ ตลอดจน ความรับผิดชอบของผู้บริหารด้วย</p>		
<p>8.3 คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่บริษัทดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต</p>	✓	
<p>8.4 บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้</p>	✓	

9. องค์กรสามารถระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่อระบบการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.1 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อ การดำเนินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนด มาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p>ระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่น ครอบคลุมทุกกิจกรรมที่จำเป็นในการ ดำเนินงานกระบวนการกลั่นน้ำมันดิบที่มีประสิทธิภาพรวมถึงการวางแผน การ รับผิดชอบ กระบวนการผสม การจัดเก็บ การถ่ายโอน รวมไปถึงการควบคุม คุณภาพของ น้ำมันดิบ ผลิตภัณฑ์ขั้นกลาง (Intermediate) และ ปิโตรเลียม ทั้งนี้ บริษัทฯ มีการบำรุงรักษาโรงงานและเครื่องจักร ระบบสาธารณูปโภค ตลอดจน การควบคุมทางการเงิน รวมทั้งบริษัทฯ จะมีการสอบทานระบบการจัดการ ทุกๆ 6 เดือน เพื่อให้มั่นใจว่า ระบบการบริหารจัดการ โรงกลั่น และการบริหารจัดการ อื่นๆ จะทำให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามที่ต้องการ และเกิดการพัฒนาระบบ ต่างๆอย่างต่อเนื่อง</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทฯ มีระบบการจัดการบริหารความเสี่ยง ในการระบุ ประเมิน จัดลำดับ สื่อสาร ควบคุม และลดความเสี่ยง โดยได้รายงานเรื่องการจัดการ ความเสี่ยงต่อคณะกรรมการตรวจสอบทุกไตรมาส</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>9.2 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p>	✓	
<p>9.3 บริษัทประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการค้าเงินธุรกิจ การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว</p> <p><i>บริษัทฯ มีการประเมินและการเตรียมตัว เพื่อลดผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร โดยบริษัทฯ ได้มีขั้นตอนอย่างเป็นระบบสำหรับแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession Plan) ซึ่งคาดว่าจะลดผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กรต่อการดำเนินธุรกิจ ระบบการควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงิน</i></p>	✓	

การควบคุมการปฏิบัติงาน (Control Activities)

10. องค์กรมีมาตรการควบคุมที่ช่วยลดความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>10.1 มาตรการควบคุมของบริษัทมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ</p> <p><i>บริษัทฯ ได้จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยงและ แนวทางการบริหารความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งมีคณะกรรมการความเสี่ยงเพื่อระบุความเสี่ยง ติดตาม และจัดการความเสี่ยง</i></p>	✓	
<p>10.2 บริษัทมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการลงทุน ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น โดยได้จัดให้มีกระบวนการสำหรับกรณีต่าง ๆ ดังนี้</p> <p><i>บริษัทฯ มีคู่มือในการมอบหมายอำนาจดำเนินการ (Manual of Delegated Authorities) และ ระเบียบวิธีปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้าง ที่ ครอบคลุมถึง ระเบียบวิธีปฏิบัติงานและอำนาจหน้าที่ในการเข้าทำสัญญาของบริษัทฯ รวมถึงมีการแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงาน</i></p> <p>10.2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องโยงกัน เพื่อประโยชน์ในการติดตามและสอบทานการทำรายการระหว่างกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันเสมอ</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>บริษัทฯ ได้มีการแยกประเภทของบัญชีรายชื่อลูกหนี้/เจ้าหนี้ของรายการระหว่างกันในระบบ บ SAP ทั้งนี้ ฝ่ายบัญชีและฝ่ายกฎหมายจะเป็นผู้พิจารณาว่ารายการใดเป็นรายการระหว่างกัน รวมทั้งบริษัทฯ ยังได้มีการสุ่มสอบทานรายการระหว่างกันและตรวจสอบความถูกต้องกับสัญญาเป็นรายไตรมาส</p> <p>10.2.2 กรณีที่บริษัทอนุมัติธุรกรรมหรือทำสัญญากับผู้ที่เกี่ยวข้องในลักษณะที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาวไปแล้ว เช่น การทำสัญญาซื้อขายสินค้า การให้กู้ยืมการค้าประกัน บริษัทได้ติดตามให้มั่นใจแล้วว่า มีการปฏิบัติเป็นไปตามเงื่อนไขที่ตกลงกันไว้ตลอดระยะเวลาที่มีผลผูกพันบริษัท เช่น ติดตามการชำระคืนหนี้ที่กำหนด หรือมีการทบทวนความเหมาะสมของสัญญา เป็นต้น</p> <p>บริษัทฯ มีกลไกในการตรวจสอบรายการระหว่างกัน รวมทั้งมีการรายงานรายการระหว่างกันต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ ถึงแม้ว่ารายการเหล่านั้นจะเป็นรายการปกติของธุรกิจที่มีผลผูกพันบริษัทในระยะยาว</p>	✓	
<p>10.3 บริษัทกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม</p> <p>บริษัทฯ มีคู่มือจรรยาบรรณที่กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ ในการเข้าทำสัญญาผูกพันบริษัทฯ</p>	✓	
<p>10.4 บริษัทกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น ทั้งระดับกลุ่มบริษัท หน่วยธุรกิจ สายงาน ฝ่ายงาน แผนก หรือกระบวนการ</p> <p>พนักงานทุกคนจะต้องมีความรู้ และความเข้าใจเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับตำแหน่งของตน และจะต้องปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในตามที่ระบุไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ทั้งนี้พนักงานทุกคนจะต้องเข้าร่วมอบรมและทดสอบเกี่ยวกับคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ ทุก ๆ 3 ปี</p> <p>นอกจากนี้ บริษัทฯ มีระบบการบริหารจัดการโรงกลั่น ที่กำหนดให้พนักงานทุกระดับ อาทิ หัวหน้าหน่วยธุรกิจ ผู้จัดการสายงาน ผู้จัดการฝ่ายงาน และพนักงาน</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>อื่นๆ มีส่วนร่วมในการประเมินระบบการบริหารจัดการตามหลักมาตรฐานการรองรับระบบจัดการ อาทิ ISO9001 ISO14001 OHSAS18001 และ ISO/IEC 17025</p>		
<p>10.5 บริษัทมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ ออกจากกัน โดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ</p> <p>(1) หน้าที่อนุมัติ</p> <p>(2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ และ</p> <p>(3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</p> <p><i>บริษัทฯ ตระหนักถึงความสำคัญของกระบวนการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบในงานต่างๆ โดยได้แบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่ในการบันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน</i></p>	✓	

11. องค์กรเลือกและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้วยระบบเทคโนโลยี เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.1 บริษัทควรกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ</p> <p><i>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ครอบคลุมถึงการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ บริษัทฯ ได้กำหนดเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานกับการควบคุมระบบสารสนเทศ ผ่านแนวทางการจัดการด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของบริษัทฯ</i></p>	✓	
<p>11.2 บริษัทควรกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><i>บริษัทฯ กำหนดนโยบายด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้พนักงานในบริษัทฯ ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างเหมาะสม</i></p>	✓	
<p>11.3 บริษัทควรกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>11.4 บริษัทควรกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม</p> <p><i>นโยบายความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของบริษัทฯ ครอบคลุมถึงกระบวนการพัฒนาระบบเทคโนโลยี และการจัดการต่อการเปลี่ยนแปลงของการพัฒนาเทคโนโลยีอย่างเหมาะสม</i></p>	✓	

12. องค์กรจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมผ่านทางนโยบาย ซึ่งได้กำหนดสิ่งที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อให้นโยบายที่กำหนดไว้นั้นสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.1 บริษัทมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามให้การทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลดังกล่าว ต้องผ่านขั้นตอนการอนุมัติ ที่กำหนด เช่น ข้อบังคับของบริษัท เกณฑ์ของตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เกณฑ์ของสำนักงาน ฯลฯ เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผลประโยชน์ของบริษัท ไปใช้ส่วนตัว</p> <p><i>บริษัทฯ ได้ระบุนโยบายในการทำธุรกรรมกับผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้องที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ไว้ในคู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ รวมทั้งบริษัทฯ ได้มีการกำหนดขอบเขตอำนาจอนุมัติในการทำธุรกรรมดังกล่าว</i></p>	✓	
<p>12.2 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสีย ในธุรกรรมนั้น</p> <p><i>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ได้กำหนดให้การตัดสินใจทำธุรกรรมจะต้องปราศจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์</i></p>	✓	
<p>12.3 บริษัทมีนโยบายเพื่อให้การพิจารณาอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัทเป็นสำคัญ และพิจารณาโดยถือเสมือนเป็นรายการที่กระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)</p> <p><i>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ ได้กำหนดให้การตัดสินใจทำธุรกรรมรายการที่เกี่ยวข้องจะต้องกระทำโดยเสมือนเป็นการกระทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis) และ เพื่อประโยชน์สูงสุดของบริษัทฯ</i></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>12.4 บริษัทมีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม รวมทั้งกำหนดแนวทางให้บุคคลที่บริษัทแต่งตั้งให้เป็นกรรมการหรือผู้บริหาร ในบริษัทย่อยหรือร่วมนั้น ถือปฏิบัติ (หากบริษัทไม่มีเงินลงทุนในบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วมไม่ต้องตอบข้อนี้)</p> <p><i>บริษัทฯ ไม่มีบริษัทย่อยหรือบริษัทร่วม</i></p>	N/A	
<p>12.5 บริษัทกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการ ไปปฏิบัติโดยผู้บริหารและพนักงาน</p>	✓	
<p>12.6 นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของบริษัทได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน</p> <p><i>บริษัทฯ มีการสอบทาน คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ และ การมอบหมายอำนาจ ดำเนินการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ</i></p>	✓	
<p>12.7 บริษัททบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ</p> <p><i>บริษัทฯ มีการสอบทาน คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ และ การมอบหมายอำนาจ ดำเนินการของบริษัทฯ อย่างสม่ำเสมอ</i></p>	✓	

ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล (Information & Communication)

13. องค์กรข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่กำหนดไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
13.1 บริษัทกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกองค์กร ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน	✓	
13.2 บริษัทพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล	✓	
13.3 บริษัทดำเนินการเพื่อให้คณะกรรมการมีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อบริษัท ทางเลือกต่าง ๆ <i>ในการนำเสนอวาระต่างๆ เพื่อให้คณะกรรมการบริษัทพิจารณา ผู้บริหารได้ดำเนินการให้มีข้อมูลครบถ้วนเพียงพอ เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการบริษัท ทั้งนี้ในการพิจารณา ผู้บริหารของบริษัทฯ ยังได้นำเสนอและอธิบายข้อมูลที่เพียงพอตามที่คณะกรรมการต้องการ</i>	✓	
13.4 บริษัทดำเนินการเพื่อให้กรรมการบริษัทได้รับหนังสือนัดประชุมหรือเอกสารประกอบการประชุมที่ระบุข้อมูลที่จำเป็นและเพียงพอต่อการพิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาขั้นต่ำตามที่กฎหมายกำหนด <i>ตามข้อบังคับของบริษัทฯ กำหนดให้ บริษัทฯ จะต้องส่งหนังสือนัดประชุม ระเบียบวาระการประชุม และ เอกสารประกอบการประชุม ให้กับคณะกรรมการบริษัท ก่อนการประชุมล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า 7 วัน ยกเว้นสำหรับกรณีฉุกเฉิน ทั้งนี้ในอดีตที่ผ่านมา บริษัทฯ ได้ส่งหนังสือนัดประชุม ระเบียบวาระการประชุม และ เอกสารประกอบการประชุม ให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ ไม่ต่ำกว่า 7 วัน ก่อนการประชุม</i>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>13.5 บริษัทดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมคณะกรรมการมีรายละเอียดตามควร เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการแต่ละราย เช่น การบันทึกข้อซักถามของกรรมการ ความเห็นหรือข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา ความเห็นของกรรมการรายที่ไม่เห็นด้วยกับเรื่องที่เสนอพร้อมเหตุผล เป็นต้น</p> <p><i>การจัดทำรายงานการประชุม ได้มีการบันทึกข้อมูลที่เป็นข้อซักถาม ความเห็น และข้อสังเกตของกรรมการในเรื่องที่พิจารณา รวมทั้งบันทึกความเห็นที่แตกต่างของกรรมการพร้อมเหตุผล เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการได้</i></p>	✓	
<p>13.6 บริษัทมีการดำเนินการดังต่อไปนี้</p> <p>13.6.1 มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญ ไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่</p> <p>13.6.2 กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้สอบบัญชีหรือผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายใน บริษัทได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว</p> <p><i>ฝ่ายบัญชีของ บริษัทฯ มีหน้าที่ในการ จัดเก็บเอกสารทางบัญชี อย่างครบถ้วนและเป็นไปตามลำดับ ทั้งนี้ บริษัทฯ ไม่เคยได้รับชี้แจงประเด็นข้อบกพร่องในการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เหมาะสมทางการเงิน จากผู้ตรวจสอบภายนอกแต่อย่างใด</i></p>	✓ ✓	

14. องค์กรสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>14.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน</p>	✓	
<p>14.2 บริษัทมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการบริษัทอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการบริษัทสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือสอบทานรายการต่าง ๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน การจัดประชุมระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารตามที่คณะกรรมการร้องขอ การจัดกิจกรรม</p>	✓	

<p>พบปะหารือระหว่างคณะกรรมการและผู้บริหารนอกเหนือจากการประชุมคณะกรรมการ เป็นต้น</p> <p><i>กฎบัตรคณะกรรมการบริษัท ได้ระบุให้คณะกรรมการบริษัท สามารถเข้าถึงผู้บริหารระดับสูงและข้อมูลของบริษัทฯ ได้ นอกจากนี้ ในกรณีที่จำเป็น คณะกรรมการบริษัท สามารถขอคำแนะนำจาก ผู้เชี่ยวชาญอิสระภายนอกได้</i></p>		
<p>14.3 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่าง ๆ ภายในบริษัทสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในบริษัท (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย</p> <p><i>บริษัทฯ ได้จัดให้มีช่องทางในการสื่อสารพิเศษ เพื่อให้บุคคลต่างๆ สามารถรายงาน หรือแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการละเมิด กฎระเบียบขององค์กรได้ นอกจากนี้ ในการรายงาน ยังสามารถรายงานโดยไม่ต้องระบุตัวตนได้</i></p>	✓	

15. องค์กรได้สื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>15.1 บริษัทมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานนักลงทุนสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น</p> <p><i>ฝ่ายจัดหาและวางแผนธุรกิจ เป็นหน่วยงานหลักที่ทำหน้าที่ในการเป็นศูนย์กลางรับเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์ จากผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้ทำงานอย่างใกล้ชิดกับชุมชน โดยให้ความสนใจในข้อร้องเรียนของชุมชน รวมถึงสนับสนุน และ มองหาโอกาสในการให้ชุมชนมีส่วนร่วมกับการดำเนินงานของบริษัทฯ</i></p>	✓	
<p>15.2 บริษัทจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่บริษัทได้อย่างปลอดภัย</p> <p><i>บริษัทฯ มีช่องทางในการสื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกบริษัทฯ ผ่านช่องทาง Website ของบริษัทฯ</i></p>	✓	

ระบบการติดตาม (Monitoring Activities)

16. องค์กรติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการควบคุมภายในยังดำเนินไปอย่างครบถ้วน เหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>16.1 บริษัทจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น</p> <p><i>คู่มือจรรยาบรรณของบริษัทฯ สอดคล้องกับ แนวทางของ กฎหมายป้องกันการทุจริตของสหรัฐอเมริกา FCPA (US Foreign Corrupt Practices Act)</i></p>	✓	
<p>16.2 บริษัทจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p><i>บริษัทฯ มีผู้ตรวจสอบภายใน ในการติดตามระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ นอกจากนี้ บริษัทฯ ได้มีการตรวจสอบและประเมินระบบบริหารจัดการซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานการรองรับระบบจัดการ อาทิ ISO9001 ISO14001 OHSAS18001 และ ISO/IEC 17025</i></p>	✓	
<p>16.3 ความถี่ในการติดตามและประเมินผลมีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงของบริษัท</p> <p><i>แผนการตรวจสอบประจำปีของบริษัทฯ ครอบคลุมทั้งระบบการควบคุมภายใน ด้านการเงิน ระบบการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน และระบบที่ผู้บริหารให้ความสำคัญ ทั้งนี้ แผนการตรวจสอบดังกล่าว มีการกำหนดล่วงหน้า และนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งผลการประเมินการตรวจสอบได้มีการรายงานให้กับคณะกรรมการบริษัทฯ ทราบเป็นรายไตรมาส</i></p>	✓	
<p>16.4 ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถ</p> <p><i>ระบบการควบคุมภายในของบริษัทฯ ได้รับการติดตามและประเมินผลโดยผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์</i></p>	✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
16.5 บริษัทกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ	✓	
16.6 บริษัทส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing, IIA) <i>บริษัทฯ ได้ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรรับรองความรู้ความสามารถของบุคคลผู้ประกอบวิชาชีพเป็นผู้ตรวจสอบภายใน CIA (the Certified Internal Auditor license) นอกจากนี้ในการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้มาตรฐานสากลการปฏิบัติวิชาชีพการตรวจสอบภายใน</i>	✓	

17. องค์กรประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อบุคคลที่รับผิดชอบ ซึ่งรวมถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามความเหมาะสม

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
17.1 บริษัทประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ <i>บริษัทฯ ได้มีการประเมินผล และรายงานผลการตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อดำเนินการติดตามและแก้ไข</i>	✓	
17.2 บริษัทมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ 17.2.1 ฝ่ายบริหารต้องรายงานต่อคณะกรรมการบริษัท โดยพลัน ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกตินอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ 17.2.2 รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร <i>บริษัทฯ ได้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส</i>	✓ ✓	

คำถาม	ใช่	ไม่ใช่
<p>17.2.3 รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบ</p> <p><i>บริษัทฯ ได้มีการรายงานผลการตรวจสอบระบบควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นรายไตรมาส</i></p>	✓	